

**Рассмотрено:**  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ№36»  
протокол № 3 \_\_\_\_\_  
от 29. 12.2023г

**Согласовано:**  
с профсоюзным комитетом

**Филинова Т. А.**  
(Ф.И.О.)

«29» 12. 2023 г.

**Локальный акт.**

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ «СОШ№36»  
У А Касаева

Приказ № 92/1-П от 09.01. 2024 г

## Положение о штатном расписании

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 ч.3 статья 28).

1.2. Штатное расписание МБОУ «СОШ№36» – это организационно - распорядительный документ, утверждаемый руководителем ОУ, в котором отражается структура учреждения, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, размеров надбавок и доплат по конкретным должностям.

### 2. Формирование штатного расписания.

2.1. При формировании штатного расписания и распределении должностных обязанностей следует использовать нормативный метод планирования, который опирается на учёт финансовых средств по фонду оплаты труда на всех бюджетных уровнях. Нормативная штатная численность финансируется из бюджетных средств.

Штатное расписание образовательного учреждения формируется в зависимости от типа и вида образовательного учреждения, категории и групп должностей. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из: норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в учреждении;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.3. В штатном расписании предусматривают четыре нормативные категории работников.

2.3.1. К административному персоналу относят: руководителя образовательного учреждения, его заместителей.

2.3.2. К педагогическому персоналу относятся учителя.

2.3.3. К учебно-вспомогательному персоналу относят бухгалтера, делопроизводителя, завхоза.

2.3.4. К категории обслуживающий персонал относят работников по должностям: уборщиц служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию зданий, сторожа.

2.4. Количество ставок педагогических работников определяется путем деления количества часов по учебному плану на норму рабочего времени для данных работников, установленную Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Нормативы для расчета ставок по категории «Рабочие» по должности «уборщик служебных помещений».

Наименование Объекта уборки	Норма обслуживания за один раб. день(кв.м.)	Примечание
--------------------------------	--	------------

Служебное Помещение. учебные аудитории, лестничные клетки, сан. узлы	500,0 кв.м.	Или 0,5 ставки на 250, 0 кв.м.

Для определения численности работников, занятых уборкой помещений, площадь классов и других помещений общеобразовательных учреждений исключаться из подсчета не должна

2.6. Количество профильных специалистов определяется учредителем.